

JANINE MORGALL

Med tangentvalsen mot friheten eller Kan den nya kontorstekniken frigöra kvinnorna?

*Teknikens utveckling och användning
hänger nära ihop med samhällets politiska, sociala
och ekonomiska förhållanden. Janine Morgall tar här upp
kontorsarbetets förändring. Skrivmaskinen, datorn och särskilt
ordbehandlingsmaskinen har alla använts för att skärpa i stället för att
minska arbetsdelningen mellan män och kvinnor. Hon diskuterar
också hur de kontorsarbetande kvinnorna skall kunna
använda den nya tekniken till att förbättra
sin ställning.*

De mest skrämmande reaktionerna på tekniken som man möter på dagens kontor är passivitet, hjälplöshet och resignation. På fackmöten, kurser, sekreterarträffar, studiemöten och kontor stöter man alltför ofta på dessa reaktioner. Jag har ännu inte träffat någon som tror att den nya kontorstekniken i det långa loppet kan hejdas. De flesta tror att den är oundviklig, och på många kontor tar man till defensiva åtgärder som krav på ett visst antal pauser, särskilda glasögon för arbete vid bildskärmar och specifikationer när det gäller kontorsmöbler. Förutom enskilda försök till passivt motstånd råder det alltså ett grundläggande erkännande av den nya tekniken sådan den marknadsförs av tillverkarna, och kontorsarbetarna försöker göra det bästa möjliga av den.

Det som enligt min åsikt saknas är

1. en summering av de kollektiva erfarenheter som vi hittills har av kontorstekniken,
2. en undersökning av yrkets ställning gjord av dem som faktiskt arbetat med maskinerna i fråga,

3. en skapande offensiv.

Den nya teknologin bör mötas med idéer och framkomliga planer för dess utnyttjande, inte med något hinderslöst accepterande.

För kvinnorna är verkligheten på dagens kontorsarbetsmarknad hård. Den karaktäriseras av arbetsdelning genom könssegregation, lågbetalda jobb som man inte kan avancera från och, på grund av ansvaret för familjen, rollen som dubbelarbetande. Detta är förvisso realiteter, men de får inte vara *ursäkt*er för bristen på kollektiva reaktioner på omstruktureringen av yrket.

Mitt intresse för kontorsteknik härrör från många år som kontorsarbetare, privatsekreterare, facklig funktionär och nu senast sociologistuderande. Jag känner mig alltmera tyngd av det jag ser som teknikens oundvikliga och närmast ohejdbara utveckling.

Syftet med artikeln är att betrakta kontorstekniken ur ett kvinnoperspektiv, diskutera vad jag anser vara de allvarligaste problemen och ge några realistiska

förslag om hur de kan undvikas.

Inledning

Tekniken är varken neutral eller värderingsfri. Tekniska innovationer återspeglar de politiska, sociala och ekonomiska förhållandena i de samhällen som skapar och använder sig av dem. Tekniken kan användas till att ta bort ojämlikheten i samhället eller skärpa den ytterligare, alltefter motiven och målen hos dem som har makten.

Inom kontorssektorn, där kvinnorna av tradition haft underordnade befattningar, skulle tekniken *kunna* användas som ett instrument att frigöra kvinnorna så att de kunde spela en aktivare och ansvarsfullare roll på sin arbetsplats.

Kvinnorna skulle ha allt att vinna på kontorsteknikens frigörelsepotential. Det finns emellertid inga tecken på att en frigörelse skulle vara på väg, och det förvånar inte när man betänker de tidigare relationerna mellan tekniska innovationer och kvinnliga kontorsarbetare.

Den nya tekniken som bygger på mikrodatorer, kommer till kontor där det redan råder en arbetsdelning som karaktäriseras av könssegregation. I stället för att eliminera skillnaderna mellan 'mans'- och 'kvinno'arbete tycks denna teknik nu förstärka och permanenta barriärerna.

Artikeln börjar med en kort beskrivning av kontorsarbetets feminisering, rationalisering och mekanisering i USA. Den vill visa hur skapandet av nya yrken och förändringar i organisationsstrukturen till följd av tekniska innovationer har använts till att vidga gapet i den könsmässiga arbetsdelningen i stället för att minimera det. Skrivmaskinen och datorn tas som exempel. Ordbehandlingsmaskinen väljs sedan som exempel på den nya tekniken. Det visas hur ledningen kan använda den till att fördjupa arbetsdelningen, men också hur kontorsarbetarna skulle kunna använda dessa maskiner till att bryta ner existerande klyftor.

Den nya teknikens fördelar diskuteras,

och i slutet föreslår jag olika sätt att realisera den nya teknologins välsignelser för kvinnliga kontorsarbetare. Det är inte bara fråga om att för kvinnorna utveckla katastrofala konsekvenser, utan även att förbättra deras ställning på arbetsmarknaden. Jag har dock inga färdiga svar utan endast förslag.

Kritik är välkommen, i synnerhet från kvinnliga kontorsarbetare, som jag skulle vilja utbyta idéer med för att utveckla en strategi för att använda tekniken som ett instrument för kvinnans frigörelse.

Artikeln handlar om kvinnliga kontorsarbetare . . . låt dem ta del av den!

Kontorsarbetets feminisering

Under 1800-talets sista decennier genomgick många USA-bolag en period av snabb tillväxt, som markerade monopolkapitalets utveckling. Det var en tid då en stor del av landets kapital alltmer kom i händerna på några få företagare, som använde det till att utvidga sina företag (Braverman 1974). Följden blev krav på utbyggd kontorsstruktur och en stark ökning av det totala kontorsarbetet (märk att detta inte var någon utveckling av 1800-talets små kontor där kapitalet inte var så koncentrerat, utan en helt ny struktur). För att fylla detta den kommersiella världens behov av mental arbetskraft i stor mängd, vände sig företagarna till den stora, outnyttjade reserven av utbildad kvinnlig arbetskraft.

Två intressanta utvecklingslinjer hjälpte de amerikanska kvinnorna att göra inbrytningen i kontorsarbetet:

1. upptäckten att kvinnor arbetade för lägre lön än män,
2. det allmänna införandet under 1890-talets senare del av skrivmaskinen (Davies 1974).

Det fanns en fruktan för att kvinnorna skulle ta arbetet från männen. År 1900 publicerades i *Ladies' Home Journal* en artikel som varnade kvinnorna för att kontorsarbetets fysiska påfrestningar var för mycket för dem. I takt med att beho-

vet av lågavlönade kontorsarbetare ökade, inträffade en förändring i ideologin så att kvinnliga kontorsarbetare kom att accepteras så länge de visste sin plats, och den platsen var 'vid skrivmaskinen' (Davies 1974). Det är ett intressant faktum att maskinskrivarens yrke var könsneutralt, men mycket snabbt kom att identifieras som kvinnoarbete.

I takt med att kontorsarbetet alltmer blev kvinnlig sysselsättning, gick dess funktion och status tillbaka (Hagerty & Tighe 1978).

Kvinnorna hänvisades till de lågavlönade rutinuppgifterna, medan ett nytt, uteslutande manligt chefsskikt utvecklades och fortsatte växa. Med grupper om fem eller sex kvinnliga maskinskrivare som arbetade under en manlig förman, blev mönstret av manlig överhöghet påtagligt förstärkt inom kontorshierarkin.

Kvinnorna gick inte till arbeten som tidigare innehafts av män. I stället justerades kontorsarbetet så att kvinnorna enbart utförde rutinartade och underordnade funktioner (Benet 1972).

Modernt kontorsarbete blev en process av att ta in, lagra, omvandla, presentera och sända ut information. Det blev kvinnornas arbete att omvandla, lagra och sända ut information och männens arbete att samla in, assimilera och använda existerande information samt skapa ny sådan.

Kvinnorna förbättrade inte sin ställning i samhället genom att ge sig in i kontorsarbetet. De betalades sämre än männen, det fanns inga karriärvägar för dem, och de fick de rutinartade och mindre ansvarsfulla uppgifterna. Deras ställning på kontoret blev en återspeglning av det patriarkaliska samhälle de levde i.

Kontorsarbetets rationalisering

Med ökningen av arbetsvolymen och antalet anställda kom behovet att systematisera och kontrollera kontorsarbetet. I det tidiga 1900-talets böcker om att leda ett kontor var budskapet klar formulerat ... kontorets uppgift var att kontrollera

företaget, och kontorsledningens uppgift att kontrollera kontoret (Braverman 1974).

Rationalisering eller 'vetenskaplig företagsledning' (scientific management) användes ursprungligen för att analysera och i sista hand kontrollera arbetsprocessen på fabriken. Metoden använde tids- och rörelsestudier för att bryta ner uppgifterna i deras minsta beståndsdelar. Delarna mättes sedan med avseende på tidslängd och rörelseomfång. Så snart de minsta enheterna hade identifierats, fann man på sätt att skära ner den tid och rörelse som behövdes. Rationaliseringen bidrog till att påskynda arbetsprocessen och minskade det beslutsfattande som låg kvar hos arbetarna, vilket ökade det som låg i ledningens händer.

Dessa förfaranden tillämpades snart på kontorsgöromålen. Så länge kontoren var små i förhållande till produktionen, var kontorsarbetet mer eller mindre självövervakande. När kontoren växte, fick behovet att göra kontorsarbetet effektivare större vikt. Under den 'vetenskapliga företagsledningen' centraliserades beslutsfattandet och avgörandet om hur arbetet skulle utföras, till kontorschefen.

Varje kontorsprocess studerades noggrant. Varje kontorists produktion bokfördes dagligen. Varje kontorsanställd blev föremål för ledningens intresse. När kontorsprocedurens alla faser studerats, tog ledningen itu med att rationalisera arbetsprocessen. De siffror man kommit fram till genom att mäta alla procedurer användes i många fall som statistiskt underlag för ackordsbetalning. Kontorsgöromålen standardiserades.

Det är viktigt att notera att det sena 1800-talets och tidiga 1900-talets mekanisering togs för given (skrivmaskinen och de tidigare versionerna av adderings- och dikteringsmaskiner) och att man inte väntade sig några större framsteg i den tekniska utvecklingen.

I början av 1900-talet fäste man stor uppmärksamhet vid kontorets fysiska utformning. För att 'minska frånvaron från

skrivbordet' utformades kontoren med alla nödvändiga anordningar, vattensifoner, toaletter osv nära intill. Därmed föddes den stillasittande traditionen inom kontorsarbetet. All rörelse eller energi som inte var avsedd att förmera kapitalet sågs som 'förslösad' eller 'felanvänd' (Braverman 1974). Kontorsarbetet visade sig lättare att rationalisera än fabriksarbetet.

Vetenskaplig företagsledning på kontoret innebar att planering och beslutsfattande koncentrerades på allt färre händer. Det mentala arbetet indelades i tänkande och verkställande. Tänkandets eliminering från kontorsarbetet kom som ett resultat av:

1. det mentala arbetets reducering till ett upprepat utförande av några få funktioner, och
2. en ökning av de kategorier kontorsanställda som inte utförde något annat än manuellt arbete.

Den andra och tredje generationens kontorschefer reducerade arbetet till abstrakt arbete. De betraktade allt mänskligt arbete, både i fabrik och på kontor, som enkla rörelsekomponenter, som begränsade rörelser av händer, fötter och ögon. Effektiviteten och arbetsfragmentiseringen ledde till alienation bland de kontorsanställda (Popkin 1975).

Kontorsarbetets mekanisering

Kontorets mekanisering har skett i tre stadier:

1. en tidig mekanisering som bestod i skrivmaskinen och adderingsmaskinerna,
2. databearbetning med hjälp av hålkort, och
3. datorer.

Rationalisering i kombination med mekanisering ledde till noggrannare reglering av kontorsarbetet. Arbetsuppgifterna standardiserades ytterligare för att uppfylla maskinens krav (Hagerty & Tighe 1979).

Med maskinernas införande kunde den maskinstyrda arbetstakten göra sitt inträde på kontoret, och metoden använ-

des av ledningen för att öka produktiviteten på kontoret liksom den en gång tillämpats i fabriken. Kontorsarbetets standardisering till små enheter försåg ledningen med en automatisk beräkning av arbetsbördan och mängden utfört arbete för varje enskild operatör (Braverman 1974).

Mekaniseringen möjliggjorde organisationsmodeller som skriv- och stenograferingscentraler. Redan i slutet av 1880-talet fanns i England skrivcentraler (Delgado 1979). Att organisera arbetet på detta sätt bidrog till ett effektivare utnyttjande av maskinerna och till en centralisering av arbetsprocessen, som ökade ledningens kontroll över arbetarna (Hagerty & Tighe 1979).

Många kontor installerade löpande band för att flytta arbetet från en station till nästa. En funktionssegregering och en opersonlig atmosfär utvecklades. Kontoren började likna fabriker. Kontorsarbetarna betraktades inte längre som kvalificerade utan blev utbytbara som fabriksarbetare. Ett exempel på detta är framväxten av agenturer som bjuder ut tillfälliga kontorshjälp.

Under andra världskriget användes den första operationella datorn (ENIAC) för att utföra några av de komplicerade kalkyler som krävdes för Manhattanprojektet (försöken under kriget att konstruera och bygga de första kärnvapnen). Programmeringsuppgiften sågs som 'kontorsmässig', och en grupp på hundra unga kvinnor anställdes för att utföra något som betraktades som 'kvinnoarbete'. Kvinnorna utformade på några månader det program som var nödvändigt för bombkalkylerna genom att 'krypa runt i ENIACs massiva ramverk, lokalisera utbrända radiorör, kortslutningar och andra icke kontorsmässiga fel' (Kraft 1979).

Programmering blev 'mansarbete' från och med att det erkändes som intellektuellt krävande och kreativt och att det fordrade en omfattande kunskap om abstrakt logik, matematik, elektriska kretsar och maskiner.

Det är en av programmeringens ironier att kvinnorna, till stor del genom en tillfällighet, var pionjärer på området, endast för att det skulle bli attraktivt för män, så snart arbetet hade omdefinierats som kreativt och viktigt. Ännu mera ironi ligger emellertid som vi ska se i att de män som kom efter de kvinnliga pionjärerna – och effektivt förvisade dem ur branschen – så småningom fick sitt arbete reducerat till något som var genuint likt kontorsarbete. Det var då som kvinnorna tilläts att återinträda i det yrke som de hade skapat. (Kraft 1979).

I början av 1970-talet trädde kvinnorna åter in på programmeringsområdet, på grund av ökad arbetsdelning åtföljd av uppstyckning, rutinisering och dekvallifiering. I USA var under 1970-talet cirka 20 procent av datorprogrammerarna kvinnor, men polariseringen inom yrket blir påtaglig när man betänker att männen dominerar de mest kvalificerade underyrkena.

Det rådde aldrig något tvivel om stansoperatrisernas kön. Hålstansning uppfattades genast som ett arbete för 'flickorna', eftersom det var en maskin med tangentbord. I de flesta fall utfördes detta arbete av kvinnor som saknade formell utbildning. Stansning är en syssla som sällan leder till avancemang. Den har förblivit ett kvinnoarbete.

Datorerna har skapat alltfler kontorsjobb på högre nivå, både inom och utom den elektroniska processenheten. De högre yrkena dataoperatör, programmerare och systemanalytiker blev mansarbete, medan de lägre jobben som stansare, sorterare och kodare blev kvinnoarbete.

Den nya tekniken

Hjärtat i det som är känt som den 'nya tekniken' är mikroprocessorn – en elektronisk miniatyrkrets inte större än ett frimärke. Med mikroprocessorns utveckling kan datorer som tidigare krävt flera rum nu rymmas i en portfölj. Mikroprocessorn har sedan 1970 sänkt kostnaden för datorns 'minne' tusenfalt. Fickräknare och elektroniska ur är produkter av denna teknik.

En huvudtrend inom användningen av

mikrodatorer gäller utvecklingen av ny kontorsutrustning. Tendensen är att eliminera pappret som medium för dokumentlagring och -kommunikation genom att integrera ord- och databehandlingsmaskiner till lokala och globala kommunikationsnät.

Det finns tre orsaker som driver fram installering av den nya tekniken på kontoren:

1. växande kostnader för kontorspersonal,
2. låg produktivitet på kontoren,
3. sjunkande kostnader för mikrodatorbaserad teknologi.

Medan kontorskonstnaderna nästan har fördubblats under det senaste decenniet, har produktiviteten nära nog stagnerat. Enligt amerikanska uppskattningar har kontorsproduktiviteten ökat med endast fyra procent under perioden, medan den industriella produktiviteten nära nog fördubblats under samma tioårsperiod (CIS Report 1979). I Storbritannien svarar lönerna för nästan 80 procent av samtliga kontorskostnader. Däremot har priset på automationsutrustning för kontoren sjunkit med 10 procent årligen, och datorernas prestationsförmåga har 10 000-dubblats på 15 år (Markoff & Steward 1979).

Mikroprocessorerna förväntas under de kommande tio åren på kontoren leda till en revolution av en betydelse jämförbar med den industriella revolutionen. Vad kommer detta att betyda för det av kvinnor dominerade sekreteraryrket? De förändringar i kontorsarbetet som mest påverkar sekreterarna kommer i första hand att vara ett resultat av ordbehandlingsmaskinerna. Sekreterararbetet blir aldrig mer vad det varit. Vissa sekreterare har redan påverkats av detta, medan andra inte ens är medvetna om vad som håller på att hända.

Det förutspås att kontorsautomatiseringens införande kommer att ske ojämnt och i första hand beröra kvinnorna, städerna och den offentliga sektorn (Barron & Curnow 1979).



Ur Word Progressiv Pamphlet, Women's Voice, 1980.

Ordbehandlingsmaskiner

De flesta ordbehandlingsmaskinerna består av:

- ett mikrodatorbaserat logiskt system (en dator),
- en minnesenhet (vanligen 'disketter'),
- ett tangentbord,
- en bildskärm,
- en skrivare.

En ordbehandlingsmaskin är en datoriserad maskin som liknar men är mer avancerad än en skrivmaskin. De flesta är utrustade med bildskärm, en TV-ruta i miniatyr, på vilken den skrivna texten visar sig. Ordbehandlingsmaskinerna kan kodas så att texten kan sättas, centreras och tabuleras automatiskt. När ett dokumentutkast behöver korrigeras – tex om ett stycke ska läggas till, tas bort eller stuvats om – kan det i många fall ske genom att man trycker på en knapp. Inte längre

något klippa och klistra, inget mer korrekturlack, ingen omskrivning av hela sidor.

Ordbehandlingsmaskinerna har en utskriftshastighet på upp till 425 rader i minuten och ett minne som kan lagra standardformuleringar och brev för senare bruk. Det finns ett antal olika apparater för att lagra den information som skrivs ner på tangentbordet. En är disketten, där en enda skiva kan innehålla upp till 100 textsidor. Genom att man slår in rätt kod kommer texten fram på skärmen, så att operatören kan revidera och redigera den. IBM beräknar att ordbehandlingsmaskinerna kan öka maskinskrivarnas effektivitet med nästan 150 procent. I många fall skapar ordbehandlingsutrustningen fabriksliknande förhållanden på kontoret, men de kan också användas till att befria sekreterarna och maskinskrivarna från tråkiga rutinuppgifter.

Ordbehandlingsmaskiner i ledningens tjänst

Ordbehandlingsmaskinerna kan användas som ett verktyg för ledningen att öka kontrollen över arbetskraften (i detta fall kvinnor), samt ytterligare vidga gapet mellan 'mans-' och 'kvinnoarbete' genom att de kvalificera kvalificerade kvinnliga kontorsarbetare.

Sekreterararbetet kan indelas i två delar: skriv- och administrationsrutiner. I en strävan att rationalisera och skära ner kostnaderna går utvecklingen mot att skilja dessa uppgifter åt. Maskinskrivningsarbetet tas om hand av skrivcentraler med ordbehandlingsmaskiner medan de administrativa uppgifterna övertas av 'administrativa servicecentraler', som sköter sådana sekreterarfunktioner som att arkivera, svara i telefon, boka flygbiljetter, skriva ut småjobb av personlig och konfidentiell natur osv. Den beräknade kvoten är fyra till åtta chefer på en sekreterare – vilket innebär väldiga nedskärningar av kontorens arbetsstyrka (Braverman 1974).

Beräkningar från Tyskland talar om en generell minskning av antalet kontorsjobb fram till 1990 med 40 procent, och i Frankrike förväntas inom finanssektorn en nedskärning med 30 procent under de närmaste tio åren (APEX 1979). I Danmark väntar de kontorsanställdas fackförbund (HK) att det under de närmaste åren försvinner 75 000 kontorsjobb på grund av ordbehandlingen (*Aktuellt* 1979).

Ordbehandlingsmaskinerna kommer att kräva maskinskrivare, men det totala antalet jobb på marknaden kan minska. Behovet av högt kvalificerade maskinskrivare minskar, när programmen för uppställning av tabeller och text tänks ut i förväg och lagras i maskinens minne.

Vissa rapporter hävdar att ordbehandlarna kommer att skapa fler arbeten än de tar bort, men det är ett misstag. Det beror på hur maskinerna används och vad som i första hand är skälet till att installera dem. Om målet med andra ord är att eliminera tråkiga och enformiga uppgifter och öka

produktiviteten, använda den insparade tiden till mera kvalificerat arbete, så kan man tänka sig att det skapas nya färdigheter och därmed flera jobb. Men om målet är att centralisera arbetsprocessen, kvantifiera och övervaka arbetet för att på det sättet öka produktiviteten och använda den insparade tiden till att öka arbetsbelastningen, intensifiera arbetsprocessen, så blir resultatet helt säkert en nedgång i antalet jobb.

Vissa tillverkare hävdar att ordbehandlingsmaskinerna kommer att kräva högt kvalificerade operatörer, vilket kommer att höja maskinskrivarnas kvalifikationsnivå. Men det är tvärtom. Det tar cirka en vecka att lära sig använda maskinen och ungefär sex månader att nå full effektivitet. Maskinerna de kvalificerar dem som behöver arbeta heltid på dem. De får utföra monotona arbetsuppgifter och förvägras fysisk rörlighet och engagemang i jobbet. När maskinens 'minne' har utvecklats med standardmeningar och brev, kan ordbehandlingsmaskinerna reducera maskinskrivandet till en nästan helt mekanisk uppgift.

Ordbehandlingsmaskinerna kan användas till att öka ledningens kontroll över själva arbetsprocessen. Maskinerna kan programmeras så att så snart ett skrivjobb är avslutat, kommer nästa omedelbart fram på skärmen. Den apparat som gör detta möjligt kallas 'prompter'. Maskinerna kan utrustas med datorer som registrerar antalet nedslag per dag, och de kan också användas till att samla information om enskilda arbetares hastighet och felfrekvens. När ordbehandlingsmaskinen kommer till kontoret kan den ha automatiserad tid och rörelse i släptåg.

För att få avkastning på sin investering kan ledningen besluta att öka skiftarbetet, införa ofrivilligt deltidsarbete (bryta ner heltidsjobb i deltidjobb) och påskynda arbetsprocessen. Det kan införas ett ackordssystem, vilket som vi sett inom industrin kan leda till konkurrens, alienation och ständig kamp om vad som är ett 'rättvist' pris.

En följd av ordbehandlingsutrustningens införande är i många fall att sekreterare och maskinskrivare klagar över en onödig ökning av sin arbetsbörda. Det verkar som om de som initierar arbetet blir slarvigare i sitt tänkande, eftersom det nu är lätt för deras sekreterare att göra rättelser. De överskattar produktivitetsvinster, och det finns fall där de 'skapar' extraarbete åt kontorspersonalen.

Utvecklingen mot lätta, portabla terminaler har nått så långt att det är möjligt för dataterminaler att via telefon kommunicera med stora centraldatorer, vilket gör hemarbetet till en realistisk möjlighet. Potentialen för att tvinga tillbaka kvinnorna till deras traditionella roller skulle vara katastrofal, för att inte tala om nedbrytningen av fackföreningarna och ledningens möjlighet att ha *absolut* kontroll över arbetsprocessen.

Hur ordbehandlingsmaskinerna skulle kunna användas

Ordbehandlingsmaskiner kan vara till hjälp för sekreterare och maskinskrivare i deras dagliga arbete. De kan höja produktiviteten och skapa en kortare arbetsvecka. Ordbehandlingsmaskiner sparar tid åt sekreterare och maskinskrivare vid korrigering och redigering av dokument. Den tiden bör då användas för mer ansvarsfulla och krävande administrativa uppgifter, för inlärnin g av nya färdigheter och facklig aktivitet. Ordbehandlingsmaskinerna borde bli ett verktyg för att frigöra de kvinnliga kontorsarbetarna från lågbetalda jobb utan avancemangsmöjlighet. *Kvinnorna måste se till att det är deras intellektuella förmåga och inte deras manuella flinkhet man drar nytta av.*

Första steget vid införande av ordbehandlingsmaskiner borde vara en analys av kontorets behov för att bestämma om en ordbehandlare verkligen kan uträtta det arbete som ska göras. Det är en vanlig fälla att förledas av den 'nya tekniken' och glömma bort de faktiska behoven. Förväntade besparingar kan ju snabbt ätas

upp genom att de extra procedurer som man använder maskinen till egentligen inte är nödvändiga. Ett gott exempel på en maskin som skapar behov är kopieringsmaskinen. Medan det för tjugo år sedan ofta räckte med en eller två genomslagskopior, kopieras nu de flesta dokument i långt fler exemplar än vad som är absolut nödvändigt.

Ordbehandlingsmaskiner får inte leda till skapandet av skrivcentraler där inga tidigare funnits. De bör vara verktyg som kontorspersonalen använder vid behov och integreras med övriga kontorssysslor.

Ingen bör tvingas sitta vid en ordbehandlingsmaskin hela dagen eftersom:

1. den kan dequalificera kontorsarbetarna och undergräva deras utbildning och erfarenhet,
2. den kan leda till skiftarbete, uppdriven takt och ackordssystem,
3. den orsakar hälsoproblem i och med att den skapar monotont, stillasittande, tempouppdrivet arbete.

Så många som möjligt bland kontorspersonalen bör läras att sköta maskinen. Ingen som inte är ordentligt inlärd bör sättas till arbete på den. Ledningen försöker ofta (för att spara tid och pengar) skicka endast en person på en utbildningskurs och väntar sig sedan att den personen ska lära upp de andra. Det är en börda för den som skickas på kursen och orättvist mot dem som måste få 'andrahandsinstruktioner'. Gratis instruktion från tillverkaren åt alla potentiella operatörer bör vara ett villkor för köpet.

Arbetsstyrkan bör hållas intakt. 'Naturlig avgång' bör inte ens övervägas, eftersom den ger ledningen en sporre till att tvinga bort folk. När befattningar blir lediga måste de fyllas igen.

Det måste göras klart att ingen som inte kan arbeta med ordbehandlingsutrustningen av medicinska skäl (det finns fall med ögonproblem och allergiska reaktioner mot bildskärmen) får avskedas. Detta gäller särskilt äldre arbetare med nedsatt syn. Vissa engelska industrier har föreskrivit att personer över 45

är inte bör använda bildskärmar (Harman 1979). Den metoden sorterar ut folk i stället för att eliminera yrkesrisker. Det är maskinerna som ska anpassas till människornas behov och inte tvärtom.

Den nya teknikens välsignelser

Vi måste alltid komma ihåg att det är *skälen, målen och ideologin* bakom införandet av en teknik som bestämmer huruvida följderna blir skadliga eller fördelaktiga för de kvinnliga kontorsarbetarna. Om den nya tekniken ska få fördelaktiga effekter för kvinnorna förutsätter det ett aktivt deltagande från deras sida.

Nya jobb. Prognoserna säger att eftersom den mikroelektronikbaserade tekniken ökar produktiviteten, kommer den att leda till ekonomisk tillväxt och även nya jobb.

Förr åtföljdes en snabb teknisk utveckling vanligen av ett stort antal nytillskapade arbeten. När den nya teknologin forslade vidare efter andra världskriget, ökade antalet jobb och arbetslösheten slog bottenrekord i de industrialiserade ekonomierna (Norman 1980). Den nya tekniken gör det möjligt för oss att hantera och utnyttja mer information än nu. Det kan öka antalet jobb på informationsanvändningens område.

Nya vägar att omlokalisera industri och sysselsättning öppnas, därför att det nu är tekniskt möjligt och ibland ekonomiskt lönsamt att decentralisera processerna. Det kan skapas nya arbetstillfällen i glest befolkade områden eller områden med hög arbetslöshet.

Nya färdigheter. Datorerna har undan för undan skapat kontorsjobb på högre nivå både inom och utom de elektroniska dataprocesserheterna. Brist på 'mjukvarufärdighet' ses redan som en flaskhals för mikroelektronikens tillämpning, och efterfrågan på dessa färdigheter kommer troligen att öka (Hult 1980).

Databaser och söksystem kommer att kräva kontorister som bläddrar sig fram genom standardinformationen och data-

bankerna, för att ta fram listor på information rörande de speciella problem som deras överordnade sysselsätter sig med. Det är ett nytt slag av skapande och fantasikrävande arbete som hos personalen förutsätter en högre kompetens än vad som i dag krävs för de flesta kontorsarbeten (Sleigh m fl 1979).

Många ordbehandlingsmaskiner kan göra mycket mer än enkel redigering. De kan exempelvis förses med matematiska och sorteringsprogram. Att utröna och använda maskinens fulla kapacitet kan leda till ett mera kvalificerat och intressant arbete, förbättra operatörernas ställning samt öka deras kunskap om och kontroll över arbetsprocessen.

Nya organisationsmodeller. Det finns nu möjligheter till delat jobb och minskad arbetstid för både män och kvinnor tack vare de produktivitetsvinster som väntas genom den nya tekniken. Deltid och flextid för män kommer att ge dem möjlighet att ta aktivare del i familjelivet och öka kvinnornas möjligheter på arbetsmarknaden.

Att ta bort de monotona och rutinartade jobbens träldom öppnar möjlighet för en ny arbetsdelning, där man kollektivt tar hand om ansvar och beslutsfattande. Nya system för arbetsorganisation såsom små arbetsgrupper blir möjliga.

Hur skall den nya teknikens välsignelser förverkligas?

Det är viktigt att kvinnorna deltar i debatten och beslutsfattandet rörande den nya tekniken. Det kan ske på arbetet, genom fackföreningar och i kvinnogrupper. De kvinnliga kontorsarbetarna måste bryta sitt beroende av ledare som sköter allt tänkande, och driva fram medbestämmande på kontoret. Målen bör innefatta rätten att fatta beslut om arbetets uppläggning, bemanningen och personalpolitiken.

När tekniken bryter ner traditionella skiljelinjer i arbetet, är det dags att föreslå sätt att omfördela jobben utan könsdiskri-

minering. Ordbehandlingsmaskinerna kan kopplas till stora centraldatorer och kommunicera med dataterminaler. När barriärerna mellan ordbehandling och dataprogrammering krymper, bör kvinnorna ta tillfället i akt, ta sig in i programmering och systemanalys samt tillgodogöra sig alla tillgängliga kurser i avancerade funktioner.

Att uppmuntra manliga kontorister att lära sig sköta ordbehandlingsmaskiner kan vara ett steg i omfördelningen av det existerande arbetet. Om manliga kontorister som tidigare inte skrivit maskin börjar skriva ut en del av sin egen korrespondens (eller första manuskriptutkast), kan detta spara tid åt de kvinnliga kontoristerna. En sådan åtgärd är dock ytterst individuell, och lämpligheten och resultatet av den kan variera från arbetsplats till arbetsplats.

Ett viktigt steg är att tvinga fram och delta i tillfälliga utskott med uppgift att utvärdera all ny teknik. Dessa utskott kan ge förslag om hur de negativa resultaten av ny utrustning skall elimineras och om hur man bäst utnyttjar fördelarna, med särskild hänsyn till kvinnorna. Det bör finnas utbildningsprogram för inläring av nya färdigheter som kan bidra till att bryta ner klyftor inom arbetskraften och motverka återvändskaraktären hos de flesta kvinnliga kontorsarbeten.

Fackföreningarna är visserligen nödvändiga för att garantera vissa grundläggande rättigheter, men understöder ledningens rätt att organisera och fördela arbetet. Det sätter en gräns för vad de kan göra. Man kan räkna med dem när det gäller att minimera följderna för sysselsättningen samt för stöd åt hälso- och skyddsåtgärder, men man måste sätta press på dem för att de ska utmana de existerande kontorshierarkiernas auktoritet.

Inom fackföreningarna måste det upprättas fasta utskott som sysslar med tekniska innovationer. Återigen måste kvinnorna göra sin närvaro känd. Fackföreningen är ett utmärkt ställe att pumpa



Ur stencil utg av The Feminist Writers' Guild, Berkeley, USA

medlemmarna på deras kollektiva erfarenheter och därmed upptäcka den nya teknikens positiva och negativa tillämpningar.

Fackföreningarna kan användas till att sätta press på datorindustrin. Tillverkarna har teknologin och resurserna för att utveckla säker utrustning och att stoppa produktionen av övervakningsapparater och 'prompters'.

Fackföreningar och kvinnogrupper bör sätta igång att kritisera tillverkare och återförsäljare för deras sexistiska annonser. De flesta broschyrer om ordbehandlingsutrustning innehåller fotografier av kvinnor som *sitter* vid ordbehandlare och män som med dokument i händerna *står över* dem, instruerar och pekar. Men den mer avancerade datorutrustningen framställer ständigt män som operatörer.

Teknikavtal (mellan fackföreningar och företagare om riktlinjer för användningen av ny utrustning) är viktiga verktyg för att garantera medbestämmande på arbetsplatsen. De kan trygga rätten till information om ny teknik på planeringsstadiet, delta i beslut om nya organisationssystem

och möjligheten att utse fackliga data-funktionärer för detta ytterst viktiga område.

På grund av att kvinnorna som grupp blir oproportionellt starkt berörda av den nya tekniken, kan det bli nödvändigt att myndigheterna utvecklar arbetsmarknads-åtgärder och kompensatorisk utbildning för att hjälpa dem över svårigheterna (Hult 1980).

Sammanfattning

På grund av ökande arbetskraftskostnader, sjunkande priser på kontorsutrustning och förmodad låg produktivitet inom kontorssektorn, väntas den nya, på mikrodatorer baserade tekniken ändra organisationsstrukturen på kontoren. Kvinnorna kommer att som grupp bli oproportionellt starkt påverkade, därför att kontorsarbetet (bortsett från ledande befattningar) till övervägande del är ett kvinnoyrke.

Det finns nu ett desperat behov av att de kvinnliga kontorsarbetarna blir medvetna om att deras ställning på arbetsmarknaden är underordnad, som en återspeglings av deras position i samhället och familjen, och att de anstränger sig på alla sätt för att ändra på bådadera.

I sin bedömning av hur tekniken bäst kan förbättra kvinnornas ställning inom kontorssektorn, kan de kvinnliga kontorsarbetarna inte vänta sig hjälp eller vägledning från de företag som konstruerar utrustningen, från företagarna eller från sina fackföreningar. Den teknik som i dag håller på att införas på kontoren förkroppsligar värderingar och förväntningar från en redan fungerande och accepterad arbetsdelning som bygger på könsdiskriminering. Den nya tekniken kommer att i bästa fall vidmakthålla status quo, men hotar att ytterligare begränsa kvinnornas framtida avancemangsmöjligheter på kontoren. Den nya tekniken kan användas till centralisering, övervakning och maskinstyrd arbetstakt. Den kunde emellertid i stället användas till att förbättra kvinnornas ställning på arbetsmarknaden.

Även om man engagerar sig för att finna vägar att utveckla teknikens frigörelsepotential, finns det inga existerande strukturer eller modeller att ta efter. Den kamp som ligger framför oss kräver en omvärdering av den nya teknikens användning och utformning av en yrkespolitisk ideologi, som frigör kvinnorna från tröttande och enformigt kontorsarbete i stället för att skapa fabriksliknande förhållanden, som ytterligare minskar möjligheterna att bryta ner könsuppdelningen på arbetsplatsen. Det är av grundläggande betydelse för den kamp som förestår att kvinnorna *tror* sig om att kunna påverka den. Den riktning som tekniken har i dag är varken opåverkbar eller utan återvändo.

... det finns alltid en rad möjligheter eller alternativ som är avgränsade i tiden – vissa väljs ut och andra väljs bort – genom det socialt bestämda valet hos dem som har makt att välja, val som återspeglar deras syften, ideologi, sociala ställning och relationer till andra i samhället. Tekniken bär kort sagt den sociala 'stämpeln' från dem som uppfinner den ... (Noble 1979).

Kvinnorna måste inse att de kan vara 'uppfinnarna'.

November 1980

Översättning: Gunnar Sandin

LITTERATUR

- Aktuellt, fredagen den 2 mars 1979; 'Maskine nedlägger 75.000 kontorjobb'.
- APEX, *Office Technology: the trade union response*. First report of the APEX word processing working party, APEX, London 1979.
- Barron, Iann och Curnow, Ray, *The Future with Micro-electronics: Forecasting the effects of information technology*, London, Frances Pinter Ltd 1979.
- Benet, Mary Kathleen, *The Secretarial Ghetto*, New York, McGraw-Hill 1973.
- Bliven, Bruce Jr, *The Wonderful Writing Machine*, New York, Random House 1954.
- Braverman, Harry, *Labor and Monopoly Capital: The degradation of work in the twentieth century*, Monthly Review Press, New York 1974. (På svenska: *Arbete och monopolkapital*, Rabén & Sjögren, Stockholm 1977.)
- CIS Report, *The New Technology*, Counter Information Services, London 1979.
- Davies, Margery, 'Woman's Place Is at the Typewriter', *Radical America*, vol. 8, nr 4 (juli-augusti) 1979.
- Delgado, Alan, *The Enormous File: A social history of the office*, John Murray, London 1979.

- Hagerty, Eileen M och Tighe, Joan E, 'Office Automation and the Clerical Worker'. Föreläsning i MITs föreläsningsserie Technology and work: The worker's perspective, 1978.
- Harman, Chris, *Is a Machine After Your Job? - New technology and the struggle for socialism*, SWP, London 1979.
- Hult, Marit, *Technological Change and Women Workers: The development of microelectronics*. Rapport till FNs världskonferens om Kvinnornas årtionde, Köpenhamn den 13-30 juli 1980 (A/CONF.94/26.)
- Kraft, Philip, 'The Industrialization of Computer Programming: From programming to "software production"'. I Zimbalist, Andrew (red), *Case Studies on the Labor Process*, Monthly Review Press, New York och London 1979.
- Markoff, John och Stewart, Jon, 'The Microprocessor Revolution, an office on the head of a pin', *In These Times*, 7-13 mars 1979.
- Noble, David F, 'Social Choice in Machine Design: The Case of automatically controlled machine tools'. I Zimbalist, Andrew (red), *Case Studies on the Labor Process*, Monthly Review Press, New York och London 1979.
- Norman, Colin, *Microelectronics at Work: Productivity and jobs in the world economy*. Worldwatch Paper 39, Washington DC oktober 1980.
- Popkin, Maggi, 'Raises Not Roses', *The Second Wave*, vol. 4, nr 1 1975.
- Sleigh, J, Boatwright, B, Irwin, P och Stanyon, R, *The Manpower Implications of Micro-Electronic Technology*, Dept. of Employment, London 1979.

the new technology showing how management can exploit it to further the division of labour.

It is proposed that technology *could* be used as a tool to liberate women in the office so that they could play a more active and responsible role in their work place.

Janine Morgall
Bornholmsgade 1
1266 København K
Denmark

SUMMARY

Due to the rising costs of labour, the falling prices of office equipment and the supposed low productivity in the office sector, the new microprocessor-based technology is expected to change the organizational structure of the office as we know it today. Women as a group will be disproportionately affected because (except for managerial posts) clerical work is predominantly women's work.

The purpose of this article is to look at office technology from a women's perspective and to examine what appears to be an inevitable and almost irreversible course that technology is taking. This includes the centralizing, monitoring and machine-pacing of work resulting in a reinforcement of the barriers between 'men's' and 'women's' work in the office.

The article begins with a short description of the feminization, rationalization and mechanization of office work in the U.S. It attempts to show how the creation of new occupations and changes in organizational structure which resulted from technological innovations have been used to widen the gap in the sexual division of labour, rather than minimize it. The typewriter and computer are used as examples. The word processor is then singled out as an example of